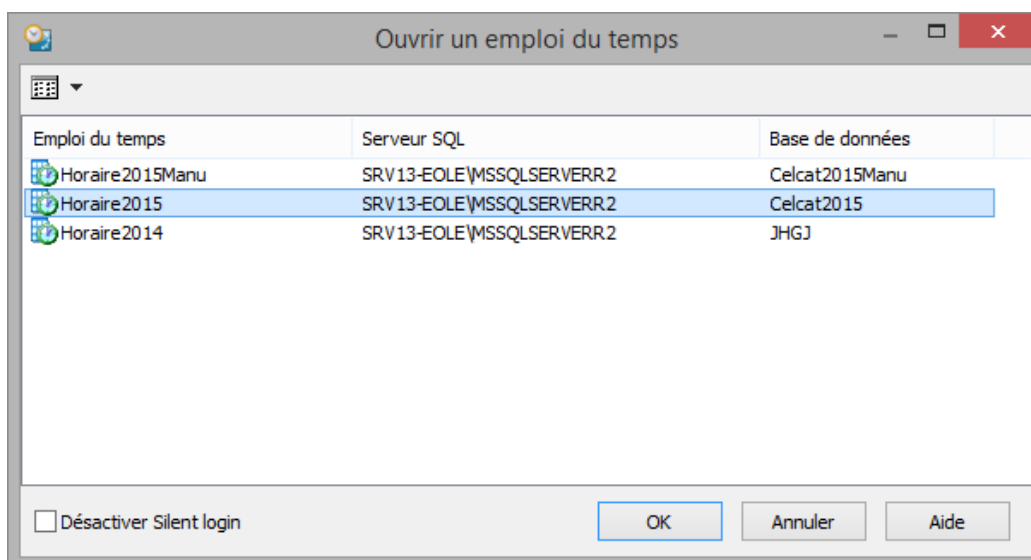


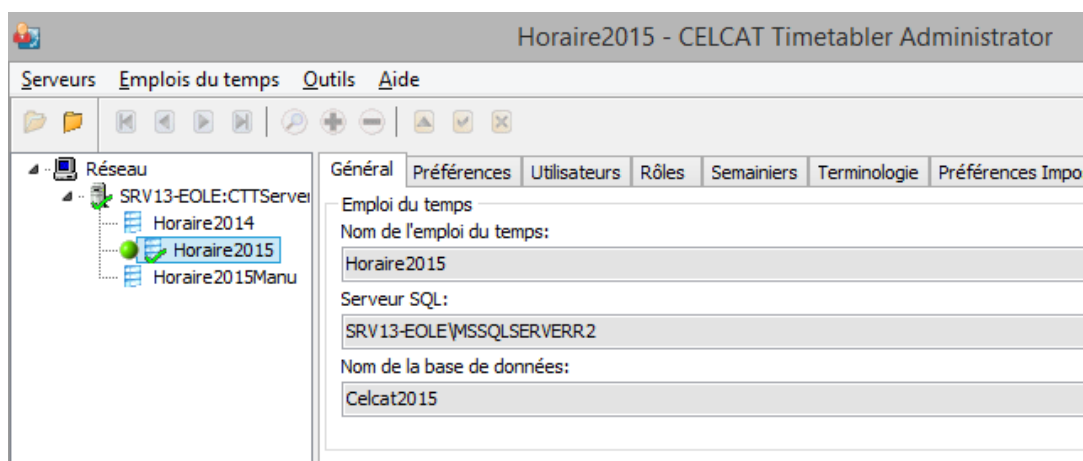


L'emploi du temps permet de définir un « horaire type » qui sera utiliser pour insérer les différents événements. Au fil du temps il peut être utile d'affiner cet emploi du temps pour qu'il puisse correspondre le plus possible à toutes les situations particulières rencontrées au fils de l'année académique. Pour pouvoir changer l'emploi du temps il faut le reconfigurer dans le module administrateur.

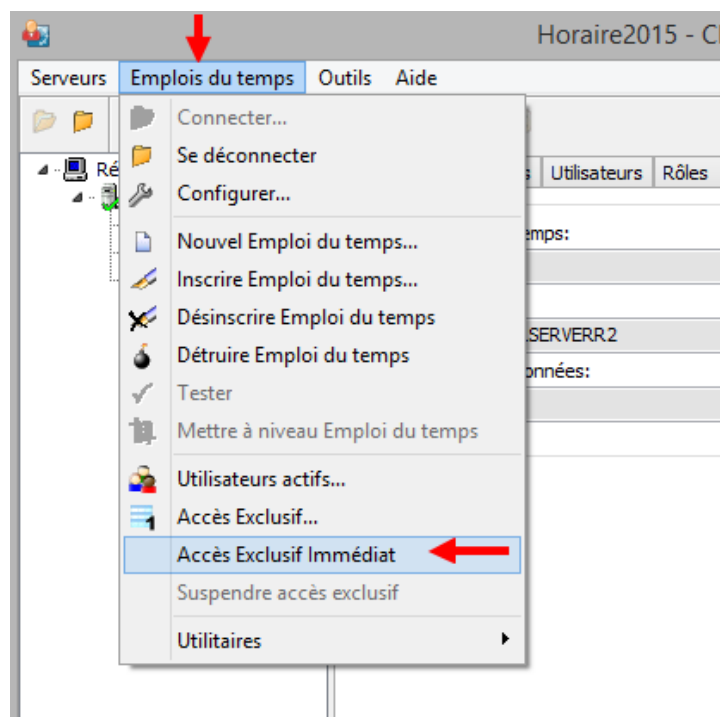
1. Ouvrir le module administrateur.



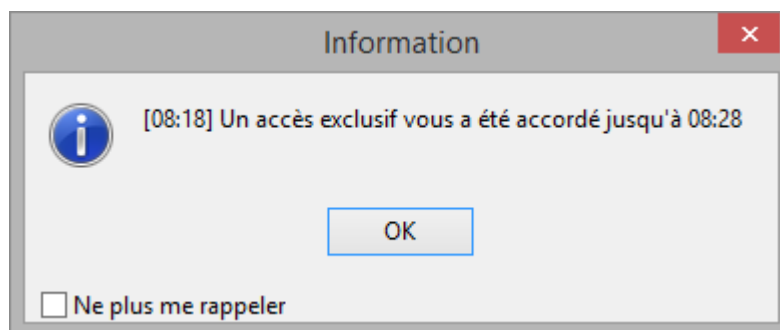
2. Se connecter à l'emploi du temps à modifier.



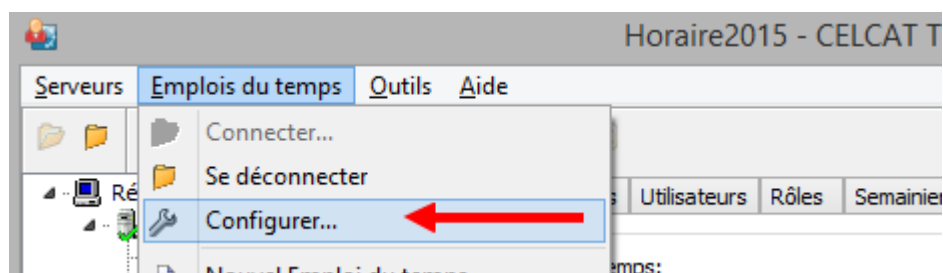
3. Dans le menu principal, sélectionner **Emplois du temps** puis **Accès Exclusif Immédiat**



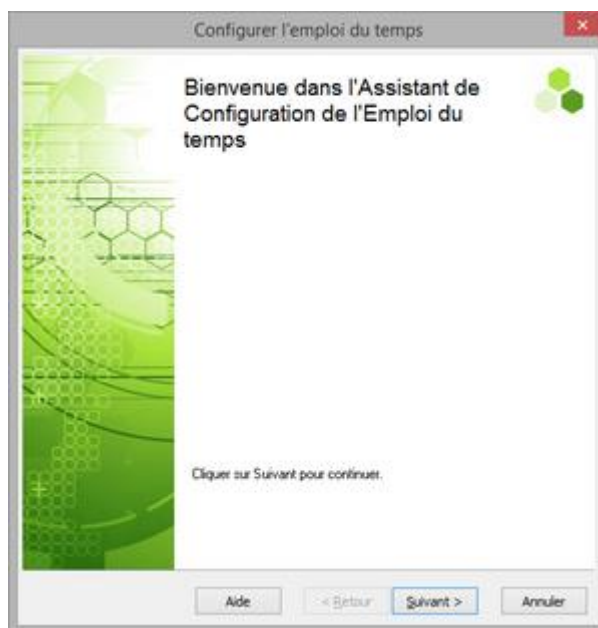
4. Le message ci-dessous qui confirme l'accès exclusif apparaîtra mais il faut savoir que l'accès exclusif immédiat va déconnecter tous les utilisateurs.



5. Dans le menu principal, sélectionner **Emplois du temps** puis **Configurer**.



6. La fenêtre Assistant de configuration de l'emploi du temps s'ouvre.

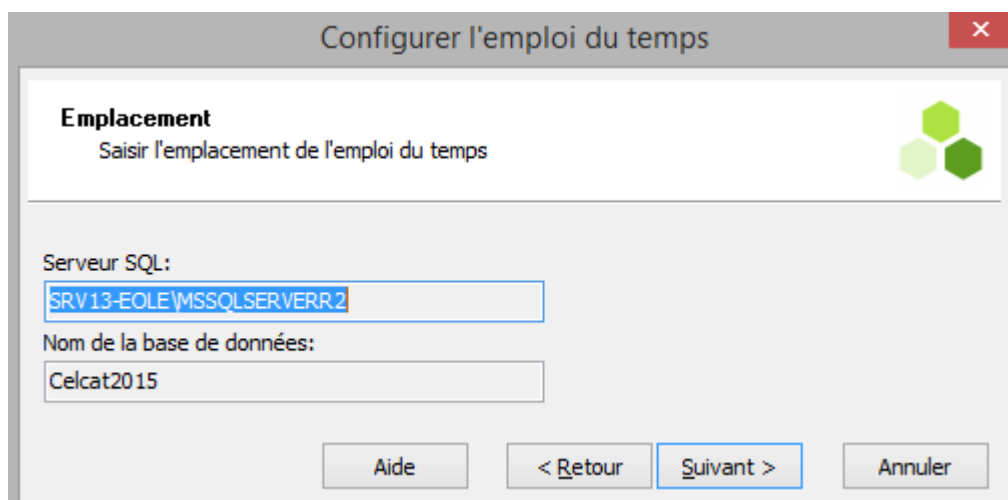


Cliquer sur **Suivant >**

7. Emplacement.

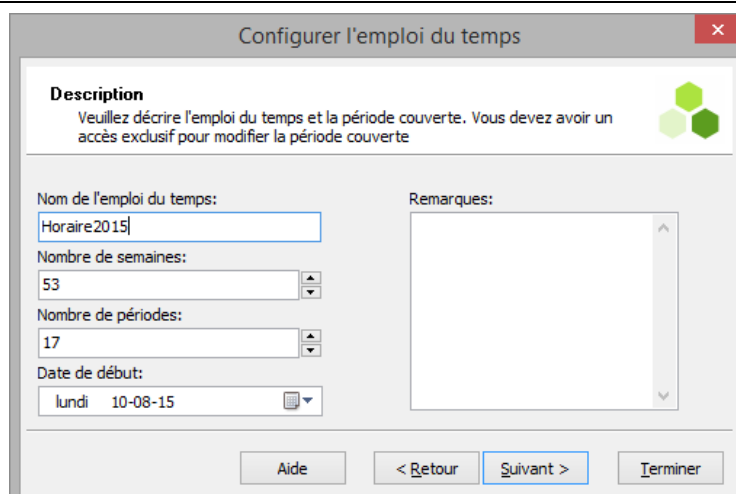
Ces champs ne sont modifiables que lors de la création d'une nouvelle base de données d'emploi du temps. Par la suite, ils restent en lecture seule.

- 'Serveur SQL': Pour un serveur SQL 2000 veuillez indiquer le nom de la machine hôte. Pour les serveurs SQL de version supérieure veuillez indiquer un nom au format 'Nom machine hôte/Nom instance SQL'.
- 'Nom de la base de données': Indiquer le nom de la base de données à créer.



Cliquer sur **Suivant >**

8. Page description.



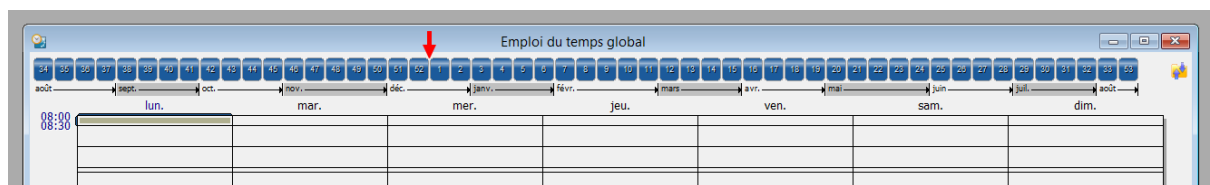
- a. '**Nom de l'Emploi du temps**' : tel qu'il a été défini lors de la création du mode d'emploi. C'est ce nom qui apparaît dans la liste des différents emplois du temps.
- b. '**Nombre de semaines**' : Indique le nombre total de semaines que votre emploi du temps couvrira. Dans la page Semaines vous pouvez indiquer la date de début de chaque semaine. Le nombre de semaines doit être compris entre 4 et 56. (Voir aussi question ci-dessous).
- c. '**Nombre de périodes**' : Indique le nombre total de périodes que votre emploi du temps contiendra dans une journée. La page Périodes permet de définir les heures de début et de fin de chaque période. Le nombre de périodes doit être compris entre 1 et 36. (Voir aussi remarque plus bas)
- d. '**Date de début**' : Utiliser le menu déroulant pour afficher un calendrier et sélectionner la date de début de l'emploi du temps.
- e. '**Remarques**' : Insérer vos remarques dans ce champ.

Question.

Pour l'année civile 2015 il y a 53 semaines.

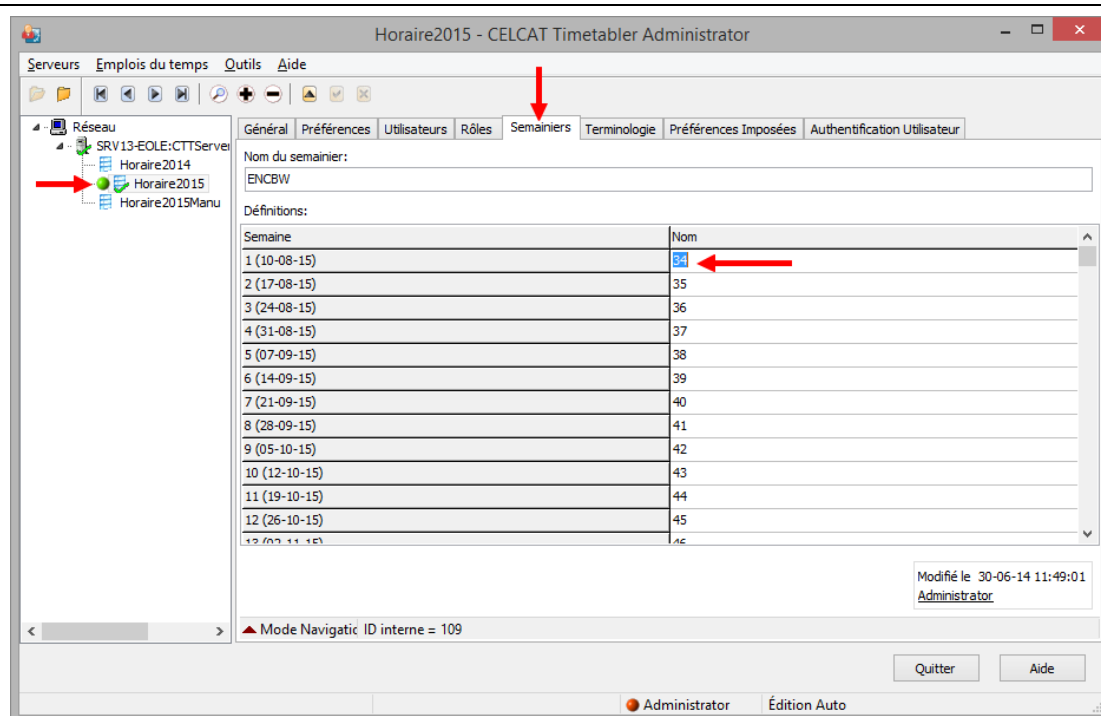
Lorsqu'on configure l'emploi du temps en indiquant 53 semaines. Cette 53^{ème} semaine vient s'ajouter à la fin de l'emploi du temps.

Comment paramétrer qu'il y a 53 semaines sur une année civile ?



Réponse : Pour pouvoir faire suivre la semaine 53 avec la semaine 52 il faudra renommer les semaines dans l'administrateur.

Ouvrir l'administrateur Celcat, sélectionner un emploi du temps et dans l'onglet **Semainiers** renommer les semaines dans la colonne des noms. Il faudra renommer les semaines de la première jusqu'à la 53 pour que les semaines se suivent.



Après modification.

Définitions:

Semaine	Nom
15 (16-11-15)	47
16 (23-11-15)	48
17 (30-11-15)	49
18 (07-12-15)	50
19 (14-12-15)	51
20 (21-12-15)	52
21 (28-12-15)	53
22 (04-01-16)	1
23 (11-01-16)	2
24 (18-01-16)	3
25 (25-01-16)	4
26 (01-02-16)	5
27 (08-02-16)	6

Question à propos du nombre de périodes.

Pour l'année académique 2014-2015, les plages horaires définies étaient les suivantes :

Périodes

Définir les périodes de la journée. Double-cliquer sur une période pour les heures. Pour les modifier, vous devez avoir l'accès exclusif.

Période	Heure de début	Heure de fin
1	08:30	09:30
2	09:30	10:30
3	10:45	11:45
4	11:45	12:45
5	12:45	14:00
6	14:00	15:00
7	15:00	16:00
8	16:15	17:15
9	17:15	18:15
10	18:15	19:15
11	19:15	20:15
12	20:15	21:15

Périodes

Définir les périodes de la journée. Double-cliquer sur une période pour les heures. Pour les modifier, vous devez avoir l'accès exclusif.

Période	Heure de début	Heure de fin
1	08:00	08:30
2	08:30	09:30
3	09:30	10:30
4	10:30	10:45
5	10:45	11:45
6	11:45	12:45
7	12:45	13:00
8	13:00	14:00
9	14:00	15:00
10	15:00	16:00
11	16:00	16:15
12	16:15	17:15
13	17:15	18:15
14	18:15	19:00
15	19:00	19:45
16	19:45	20:30
17	20:30	21:15

Cependant il arrive que nous ayons à décaler certains cours (natation, examens, visites, ...). Avec les plages définies comme ci-dessus il n'est pas possible de décaler un événement dans une pause (par exemple entre 10H30 et 10H45).

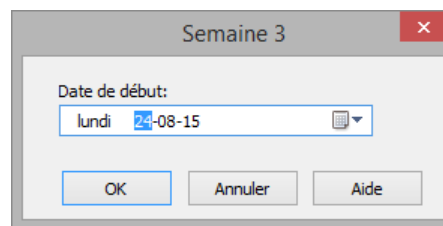
Afin de rendre cela possible, lors de la création des périodes, je ne place plus de pause, je les remplace par de petites plages (Voir illustration ci-contre).

Y a-t-il une contre-indication à créer ainsi plus de plages qui ne devraient être utilisés qu'occasionnellement ?

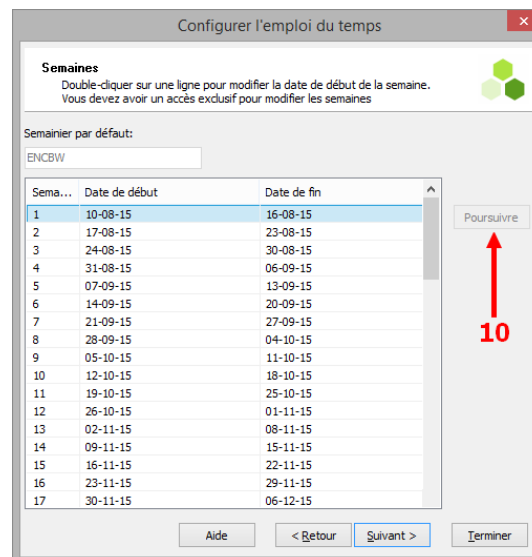
Réponse : Il est possible de décaler un événement dans une pause aussi longtemps que vous définissiez les plages dans les périodes de la journée en tenant compte des pauses qui font partie des périodes de la journée. N'importe quel événement pourra prendre place dans cette période. Mais si vous ne mentionnez pas que les pauses font partie des périodes de la journée il sera impossible de décaler les cours dans les pauses ou n'importe quel événement. Mise à part avoir plus de périodes qui apparaissent sur la grille il n'y a aucune contre-indication à avoir autant de périodes que vous souhaitez.

9. Page Semaines

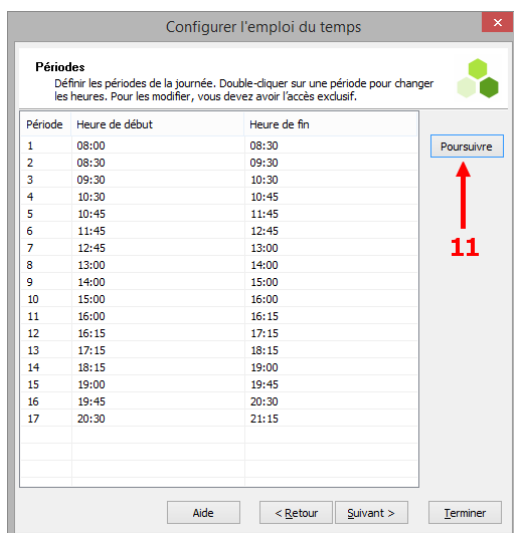
Liste des semaines: Double-cliquer sur n'importe quelle semaine de la liste pour afficher la fenêtre de la Semaine (illustration ci-contre) et modifier la date de début de cette semaine.



10. Bouton 'Poursuivre': Cliquer sur le bouton poursuivre pour calculer automatiquement la date de début des semaines suivant la semaine sélectionnée



11. Page Périodes



Liste des périodes: Double-cliquer sur n'importe quelle période de la liste pour afficher la fenêtre de la période et modifier les heures de début et de fin de la période.

Bouton 'Poursuivre' (11): Cliquer sur le bouton poursuivre pour calculer automatiquement les heures de début et de fin des périodes suivant la période sélectionnée. Les périodes suivantes seront de même durée.

12. Page finale.

Vous informe que vous avez fini de paramétrer l'assistant et que vous pouvez cliquer sur Terminer.

